



# **TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTYS TILITOIMISTO VERSO OY:SSÄ**

Henrika Wiksten

Opinnäytetyö  
Marraskuu 2011  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Tampereen ammattikorkeakoulu

TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU  
Tampere University of Applied Sciences

## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma

WIKSTEN, HENRIKA: Taloushallinnon sähköistys Tilitoimisto Verso Oy:ssä

Opinnäytetyö 37 s, liitteet 1 s.  
Marraskuu 2011

---

Tämän opinnäytetyön pääasiallisena tarkoituksena oli tutustua erilaisiin sähköisiin taloushallinnon ohjelmistoihin, löytää niiden joukosta toimeksiantajalle sopiva ohjelmisto ja ottaa ohjelmisto käyttöön. Samalla tarkasteltiin teoriakirjallisuuden pohjalta, mitä sähköinen taloushallinto on ja mitä kaikkea taloushallinnon alalla voidaan sähköistää. Toimeksiantajana oli tamperelainen Tilitoimisto Verso Oy.

Uudella ohjelmistolla haluttiin vähentää manuaalista työtä ja siten tehostaa tilitoimiston toimintaa. Samalla haluttiin vastata asiakkaiden muuttuviin tarpeisiin ja laajentaa palveluvalikoimaa. Koettiin, että pienenkin tilitoimiston on siirryttävä sähköiseen taloushallintoon pysyäkseen kilpailukykyisenä.

Tarjolla oli runsaasti erilaisia sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja. Ohjelmistoihin tutustuttiin taloushallinnon alan ammattilehtien avulla ja ohjelmistovalmistajien omien esitteiden sekä ohjelmistoesittelyiden avulla. Ohjelmistojen väliset erot tulivat selkeästi esiin erityisesti ohjelmistojen esittelyissä, joissa esittelijät näyttivät käytännössä kuinka ohjelmisto toimii ja mitä sillä voidaan tehdä.

Vaihtoehtojen joukosta sopivimmaksi ohjelmistoksi valikoitui Lemonsoft-niminen ohjelmisto. Se vastasi parhaiten toimeksiantajan tarpeita sekä ominaisuuksiensa puolesta että hinnoittelumalliltaan. Ohjelmiston avulla pystyttiin sähköistämään halutut prosessit ja sen koettiin olevan helposti lähestyttävä ohjelmisto myös tilitoimiston asiakkaille. Ohjelmistosta löytyi myös ominaisuuksia, joita saatettaisiin haluta ottaa käyttöön tulevaisuudessa vaikka ne eivät vielä olleet tarpeellisia.

Ohjelmiston käyttöönotto ei sujunut täysin ongelmitta. Käyttöönottoa hankaloitti osittain ajankohta, joka oli tilitoimiston kannalta otollinen mutta ohjelmistopalveluntarjoajan kannalta epäsopeva osuen kesälomakautteen. Ohjelmisto vuokrattiin palveluna jälleenmyyjän kautta ja välillä oli epäselvyyttä siitä, kenelle jonkun asian hoitaminen kuului: ohjelmiston valmistajalle, jälleenmyyjälle vai tilitoimistolle itselleen.

## ABSTRACT

Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Administration

WIKSTEN, HENRIKA: Implementing Electronic Accounting in Tiltoimisto Verso Ltd

Bachelor's thesis 37 pages, appendices 1 page  
November 2011

---

This thesis was commissioned by a firm called Tiltoimisto Verso, which is an accounting firm located in Tampere. The primary aim of this thesis was to explore the variety of electronic accounting software, find a suitable software package for the client, and deploy the software in the company. The thesis explains what electronic accounting is and what accounting processes can be managed electronically, according to the literature.

The purpose of the new software was to reduce manual work and thereby make working more efficient in the accounting company. At the same time, another goal was to respond to the growing needs of Verso's customers and expand the range of provided services. Even though the client is a small accounting company, it was clear that it needed electronic accounting in order to stay competitive.

There is a wide range of software products for electronic accounting. The products were explored by reading articles in accounting magazines and brochures and attending presentations provided by the software manufacturers. During the software demonstrations, the differences in features between the products were apparent. The demonstrators showed how the products worked in practice, and what their capabilities were.

The most appropriate software for the client seemed to be a product called Lemonsoft. It was the best match for the client's needs and the pricing model seemed suitable. The desired processes could be handled electronically and it was easy to use for the client's customers. The software also had features which might prove useful in the future even though they are not required at the moment.

There were some problems in deploying the software. The timing was perfect for Verso, but holdups occurred due to summer vacations on the provider's side. The software was rented from a retailer and it was not always clear which party was responsible for doing things: the software manufacturer, the retailer or the accounting company itself.

---

Key words: Electronic accounting, computer software deployment

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO .....	5
2	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO .....	7
2.1	Kohti sähköistä taloushallintoa .....	7
2.2	Sähköisen taloushallinnon tuomat edut.....	9
3	TALOUSHALLINNON SÄHKÖINEN PROSESSINKULKU.....	11
3.1	Myyntilaskut .....	11
3.2	Ostolaskut.....	12
3.3	Matka- ja kululaskut.....	13
3.4	Kassanhallinta ja maksuliikenne .....	15
3.5	Pääkirjanpito .....	17
3.6	Informaatio ja raportointi .....	18
3.7	Kontrollit ja tilintarkastus .....	19
3.8	Arkistointi .....	20
4	VERSION NYKYTILA.....	22
5	OHJELMISTOVAIHTOEHDOT .....	23
5.1	Aditro .....	23
5.2	EmCe.....	24
5.3	Fivaldi .....	24
5.4	Heeros .....	24
5.5	Lemonsoft .....	24
5.6	Maestro.....	25
5.7	NetBaron .....	25
5.8	Netvisor .....	25
5.9	ProCountor .....	25
5.10	Yhteenveto ohjelmistoista.....	26
6	OHJELMISTON VALINTA JA KÄYTTÖÖNOTTO .....	29
7	POHDINTA .....	33
	LÄHTEET.....	36
	LIITTEET .....	38

## 1 JOHDANTO

Sähköisestä taloushallinnosta ja sen yleistymisestä on puhuttu jo muutamien vuosikymmenien ajan. Alkuun puhuttiin paperittomasta kirjanpidosta, mutta menetelmien ja ohjelmistojen kehittyessä on siirrytty puhumaan sähköisestä taloushallinnosta. Myös termiä digitaalinen taloushallinto on käytetty. Vuosien saatossa taloushallinnon ohjelmistojen hinnat ovat laskeneet sen verran, että myös pienet yritykset voivat sähköistää taloushallintonsa. Pienyrityksille helpoin tapa taloushallinnon sähköistämiseen on yleensä yhteistyö tilitoimiston kanssa.

Opinnäytetyön tarkoituksena on tutustua laajaan taloushallinnon ohjelmistotarjontaan ja löytää sekä ottaa käyttöön sellainen ohjelmisto, joka vastaa parhaiten toimeksiantajan ja sen asiakkaiden tarpeita. Työssä selvitetään myös, mitä kaikkia taloushallinnon prosesseja voidaan sähköistää. Toimeksiantaja on Tamperelainen vuodesta 2007 asti toiminut Tilitoimisto Verso Oy. Verson asiakaskunta koostuu pääosin eri aloilla toimivista mikroyrityksistä.

Uuden ohjelmiston myötä tavoitteena on tehostaa Verson toimintaa ja laajentaa palveluvalikoimaa sähköisten palveluiden avulla. Sähköisyyden avulla pyritään myös helpottamaan työn organisointia ja vähentämään esimerkiksi kausiveroilmoitusten jättöpäivän lähestyessä tehtävän ylityön määrää. Sähköisillä palveluilla voidaan houkutella uusia asiakkaita.

Tilitoimistoalalla sähköisten palveluiden tarjoaminen on tärkeää kilpailukyvyyn säilyttämiseksi. Niin vanhat kuin uudetkin asiakkaat saattavat milloin tahansa tarvita erialisia sähköisiä palveluita. Kun asiakas kertoo, että hänen pitää saada lähetettyä verkkolasku, on tilitoimiston kyettävä vastaamaan tähän tarpeeseen, jottei asiakas päätä vaihtaa tilitoimistoa.

Työ keskittyy sähköiseen taloushallintoon ja siinä käytettäviin menetelmiin sekä ohjelmistoihin ja ohjelmiston hankintaan vaikuttaviin tekijöihin. Henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan ei katsota varsinaisesti kuuluvan aiheeseen mutta koska toimeksiantajalla on myös palkanlaskenta-asiakkaita, on työssä myös muutama palkanlaskentaan viittaava kohta.

Työ etenee siten, että aluksi tutustutaan sähköisen taloushallinnon määritelmään ja historiaan sekä sen etuihin verrattuna perinteiseen taloushallintoon. Tämän jälkeen tarkastellaan taloushallinnon eri osa-alueita, joita voidaan sähköistää. Tätä seuraa toimeksiantajan nykyisen ohjelmiston esittely, josta siirrytään uusiin ohjelmistovaihtoehtoihin. Lopussa käydään läpi ohjelmiston valintaan ja käyttöönottoon vaikuttavia asioita. Viimeisessä luvussa pohditaan vielä miten työ onnistui ja mitä olisi voinut tehdä toisin.

## 2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Taloushallinnolla tarkoitetaan yleisesti sitä käytäntöä, jolla yritys tai organisaatio seuraa omaa talouttaan ja jonka avulla se suunnittelee tulevaa toimintaansa sekä raportoi siitä sisäisille ja ulkoisille sidosryhmilleen. Taloushallinnon prosessit voidaan jaotella muun muassa osto-, myynti-, matka- ja kululaskutukseen, maksuliikenteeseen ja kassanhallintaan, käyttöomaisuuskirjanpitoon, pääkirjanpitoon, raportointiin, arkistointiin ja valvontaan. (Lahti & Salminen 2008, 13–17.)

Sähköisen taloushallinnon määrittely ei ole yksinkertaista. Määritelmät ovat subjektiivisia ja kontekstisidonnaisia. Joidenkin mielestä pelkkä kirjanpito-ohjelman käyttö tietokoneella on sähköistä taloushallintoa, kun taas toisten mielestä se on laskujen lähettämistä, vastaanottamista ja maksamista sähköisessä muodossa. (Mäkelä 2005, 13.)

Sähköinen taloushallinto on kuitenkin myös muiden kuin laskutusprosessien hoitamista sähköisesti. Oikeastaan kaikki yrityksen tai organisaation taloushallinnolliset prosessit voidaan sähköistää ja eri prosessit voidaan liittää saumattomasti yhteen niin, että ne voivat hyödyntää toisiaan automaattisesti. Sähköinen taloushallinto tekee mahdolliseksi myös sidosryhmien kanssa kommunikoinnin suoraan järjestelmästä käsin ja tämän kommunikaation automatisoinnin. (Lahti & Salminen 2008, 19–20.)

Sähköisen taloushallinnon on tarkoitus olla ennen kaikkea rationaalista ja tehokasta. Kaikki turhat ja päällekkäiset työvaiheet pyritään poistamaan ja näin saamaan taloushallinnosta mahdollisimman nopeaa ja kustannustehokasta. Sähköisen taloushallinnon avulla tietoihin pääsee käsiksi mistä vain ja milloin vain kunhan käytössä on verkkoyhteys. (Lahti & Salminen 2008, 21–22.)

### 2.1 Kohti sähköistä taloushallintoa

1960-luvulla, jolloin tietokoneet olivat vasta tulossa, taloushallintoa hoidettiin käsinelimin. Joissakin paikoissa saattoi olla käytössä kirjoituskoneita, joilla kirjoitettiin esimerkiksi laskuja. Samalla kun lasku kirjoitettiin, se myös jäljennettiin hiilipaperin avulla. Ostolaskujen hyväksyntäprosessi tapahtui niin, että joku avasi kirjekuoret ja la-

jitteli laskut, vei ne eteenpäin oikealle henkilölle hyväksyttäväksi tai lähetti ne lähetin tai postin avulla eteenpäin toiseen toimipisteeseen. Osassa organisaatioita toimitaan vielä tänäkin päivänä samalla tavalla. (Mäkinen & Vuorio 2002, 62–63.)

Kun tietokoneiden määrä lisääntyi 1970-luvulla, alettiin niitä käyttää myös taloushallinnon tehtävissä. Laskutus oli monessa paikassa ensimmäinen taloushallinnon prosessi, jota alettiin hoitaa koneellisesti. Kun kirjanpitolakia uudistettiin 1973, alkoivat yritykset käyttää tietokoneohjelmia kirjanpitoon. Koneellisesti tehdystä kirjanpidosta pystyi tulostamaan esimerkiksi tuloslaskelman ja taseen. (Mäkinen & Vuorio 2002, 70–72.)

1980-luku toi mukanaan henkilökohtaiset tietokoneet eli PC:t ja tietokoneiden hintataso alkoi laskea. Myös suhteellisen pienet yritykset pystyivät hankkimaan käyttöönsä tietokoneita. Taloushallinnon järjestelmät eivät olleet vielä tässä vaiheessa erityisen kehittyneitä ja pääosin käytettiin sellaisia ohjelmistoja, jotka olivat peräisin 1970-luvulta. (Mäkinen & Vuorio 2002, 73–75.)

Graafiset käyttöjärjestelmät yleistyivät tietokoneissa 1990-luvun alusta lähtien, jolloin tietokoneista tuli helpommin lähestyttäviä. Toinen suuri uudistus 1990-luvulla oli Internet, joka toi aivan uuden ulottuvuuden yritysten ja organisaatioiden sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Samalla alettiin kehittää erilaisia standardeja helpottamaan tiedonsiirtoa yritysten välillä, jolloin pystyttiin lähettämään esimerkiksi laskuja niin, että tiedot olivat samat sekä lähettäjälle että vastaanottajalle näkyvässä laskussa. (Mäkinen & Vuorio 2002, 77–79.)

Kirjanpitolakia (1336/1997) uudistettiin vuonna 1997 niin, että siihen tuli mainintoja koneellisesta kirjanpidosta. Siinä todetaan muun muassa, että kirjanpidon voi tehdä koneellisilla välineillä, kunhan aineisto saadaan aina tarvittaessa muutettua selväkieliseen muotoon. Lain mukaan tasekirjaa lukuun ottamatta kaikki aineisto voidaan säilyttää koneellisella tietovälineellä.

2000-luvun alussa alkoi niin sanottu taloushallinnon nettivallankumous (Mäkinen & Vuorio 2002, 80). Ohjelmistojen ominaisuuksien kehittymisen ja Internet-yhteyksien yleistymisen myötä ollaan tilanteessa, jossa järjestelmät voivat sijaita lähestulkoon missä vain ja käyttäjä voi aina halutessaan päästä käyttämään järjestelmää mistä vain (Lahti & Salminen 2008, 21–22).



Taloushallinnon sähköistyminen yrityksissä on tapahtunut paljon ennakoitua hitaammin. Hidastavia tekijöitä ovat olleet muun muassa ohjelmistojen hidas kehittyminen, ihmisten vastahakoisuus uuden tekniikan käyttöönottoon sekä oletettu sähköistämiprojektin monimutkaisuus. Tilitoimistoistakin 90% toimi vielä perinteisin menetelmin vuonna 2008. (Lahti & Salminen 2008, 24.)

Sähköistysprojekteja hankaloittaa lisäksi se, että ohjelmiston ostajalla ei yleensä ole selkeää kuvaa siitä, minkälainen ohjelmisto tarvitaan. Ohjelmistoihin perehtymiseen ja niiden testaamiseen kuluu paljon työaikaa. Käyttöönottokustannuksia lisäävät vielä maksulliset koulutukset. (Hannus 2007.)

## 2.2 Sähköisen taloushallinnon tuomat edut

Sähköisyyden suurimmat edut verrattuna perinteisiin menetelmiin ovat tehokkuus ja nopeus. Virheiden määrä vähenee kun prosesseja automatisoidaan. Sähköisyyttä voidaan pitää ekologisena vaihtoehtona perinteiselle taloushallinnolle, sillä paperin tarve vähenee huomattavasti. Samalla myös kirjanpitoaineiston säilyttäminen helpottuu (Lahti & Salminen 2008, 27–28.)

Sähköinen taloushallinto nopeuttaa erityisesti laskujen käsittelyä sekä laskun lähettäjän että laskun vastaanottajan päässä. Laskun lähetys ja vastaanotto voidaan hoitaa automaattisesti, jolloin lasku on nopeasti perillä. Sähköisten ostolaskujen kierrätys on huomattavasti helpompaa ja nopeampaa kuin paperisten ostolaskujen. (Lahti & Salminen 2008, 27–28.) Laskujen käsittelyn nopeutuminen auttaa kirjanpitoa suuntautumaan tulevaisuuteen. Tulevaa rahatilannetta on helpompi ennakoida kun sekä osto- että myyntilaskut näkyvät kirjanpidossa saman tien. (Vahtera 2002.)

Verkkolaskujen lähettäminen on huomattavasti halvempaa kuin paperilaskujen lähettäminen. Euroopan komission sähköisen laskutuksen asiantuntijaryhmän puheenjohtajan Bo Haraldin mukaan Suomessa voitaisiin säästää jopa 400 miljoonaa euroa vuodessa laskutuskuluissa jos kaikki kuluttajat vastaanottaisivat sähköisiä laskuja. (Sajari 2008.)

Tiedonhaku nopeutuu kun yrityksen henkilöstö voi itse hakea tarvitsemansa raportin suoraan ohjelmistosta ilman, että siihen tarvitaan kirjanpitäjää. Automaation tuoman

nopeuden avulla voidaan saada erilaisia reaaliaikaisia raportteja, jotka helpottavat ja nopeuttavat johdon toimintaa ja päätöksentekoa. (Lahti & Salminen 2008, 28.)

Tilitoimiston kannalta suurin hyöty taloushallinnon sähköistämisessä on se, että rutiinityöt vähenevät, jolloin asiakkaiden palvelu nopeutuu ja samalla työvoimamäärällä pystytään hoitamaan useamman asiakkaan taloushallintoa kuin aikaisemmin (Mäkinen & Vuorio 2002, 46–47.) Sähköisen taloushallinnon avulla asiakas voi halutessaan hoitaa itse suuren osan taloushallinnostaan ja tilitoimiston rooliksi voi jäädä lähinnä kirjanpidon oikeellisuuden tarkistaminen ja erilaisten ongelmatilanteiden ratkominen. (Hannus 2007.)

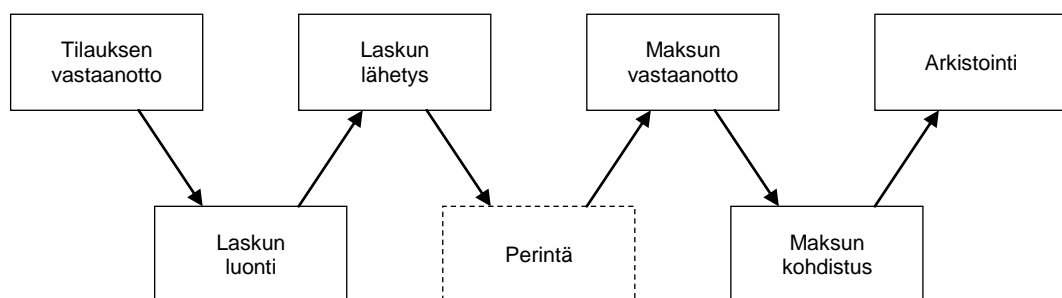
### 3 TALOUSHALLINNON SÄHKÖINEN PROSESSINKULKU

#### 3.1 Myyntilaskut

Myyntilaskuprosessin on toimittava hyvin, jotta yritys pysyy vakavaraisena. Myyntilaskut ovat myös osa yrityksen imagoa ja laskutuksen toimiminen asiakkaan odotusten mukaan on tärkeää. Uusimmat taloushallinto-ohjelmat sisältävät sähköisen laskutuksen vakiona. (Lahti & Salminen 2008, 73–75.)

Perinteisessä paperisessa myyntilaskutuksessa on paljon työvaiheita, joista päästään eroon sähköistyksellä. Tällaisia vaiheita ovat tulostus, kirjekuoreen laitto ja postiin toimitus sekä laskukopioiden arkistointi mappiin. (Mäkinen & Vuorio 2002, 93.)

Myyntilaskuprosessin vaiheita selventää kuvio 1. Tilausperustaisessa myynnissä lasku luodaan saadun tilauksen pohjalta. Laskulle haetaan asiakkaan tiedot asiakasrekisteristä, tilatun tavaratiedot ja hinnat tuoterekisteristä sekä merkitään muut toimitukseen liittyvät tiedot. Kun tavara lähtee ulos, tilaus merkitään toimitetuksi ja tilaus muuttuu laskutusvalmiiksi. Kun kyseessä on nettikauppa, ei myyjän tarvitse itse hakea tilaustietoja, vaan järjestelmä saa nämä tiedot suoraan asiakkaan itsensä tekemästä tilauksesta. (Mäkinen & Vuorio 2002, 98–101.)



KUVIO 1. Myyntiprosessi (Mäkinen & Vuorio 2002, 94, muokattu)

Jos laskutus on sopimusperustaista ja asiakasta laskutetaan toistuvasti, esimerkiksi kuukausittain samasta palvelusta, saadaan lasku toistumaan automaattisesti (Lahti & Salminen 2008, 81–82).

Sähköiset laskut lähetetään vastaanottajalle käyttämällä jonkun verkkolaskuoperaattorin palvelua. Operaattori voi lähettää laskun eteenpäin myös paperisena, mikäli laskun saaja ei ota vastaan sähköisiä laskuja. Yritysassiakkaiden sähköiset laskut saapuvat yrityksen käyttämään ohjelmistoon ja kuluttaja-asiakkaiden laskut saapuvat verkkopankkiin. (Sähköinen taloushallinto 2008.)

Sähköisistä myyntilaskuista saadut suoritukset kohdistuvat myyntireskontrassa automaattisesti oikein, sillä viitenumero on valmiiksi oikein. Jos viitenumero tai maksettu summa on väärä, täytyy korjaukset tehdä järjestelmään käsin. Verkkolaskujen kohdalla tällaiset virheet ovat harvinaisia, sillä asiakkaan ei tarvitse tehdä muuta kuin hyväksyä lasku maksettavaksi. Mahdolliset perintätoimenpiteet voidaan automatisoida, jolloin maksumuistutus lähtee vakioidulla viiveellä ja huomautustekstillä. (Lahti & Salminen 2008, 89–90.)

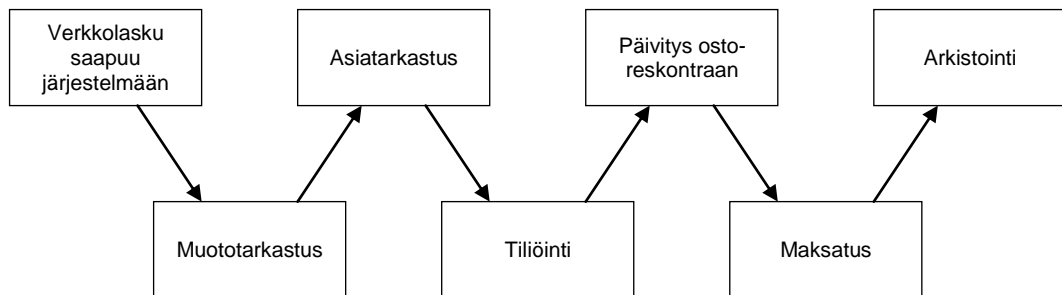
### 3.2 Ostolaskut

Ostolaskun käsittely perinteisin menetelmin on hidasta ja kallista. Kun lasku on saapunut postitse, se kiertää mahdollisesti monella eri ihmisellä organisaation sisällä, ja lasku on aina toimitettava fyysisesti sille henkilölle, jonka on tarkoitus käsitellä laskua seuraavaksi. Eri käsittelijät eivät välttämättä työskentele samassa talossa, jolloin joudutaan käyttämään lähettiä tai postia, jotta lasku saadaan eteenpäin organisaatiossa. Laskun asiataarkastaja saattaa tarkastaa laskun aivan eri paikassa kuin laskun hyväksyjä. Hyväksyjä taas saattaa joutua lähettämään laskun organisaation taloushallintoyksikköön tai tilitoimistolle, jossa se kirjataan ostoreskontraan ja pannaan maksuun. On myös olemassa riski, että lasku katoaa matkan varrella. (Lahti & Salminen 2008, 49–50.)

Jos organisaatio vastaanottaa paljon ostolaskuja, voidaan ostolaskuprosessin sähköistämällä saavuttaa suuret kustannushyödyt. Sähköisenä saapuvan ostolaskun käsittelystä aiheutuvat kustannukset ovat noin puolet siitä, mitä samaisen laskun käsittely tulisi maksamaan jos se saapuisi paperisena. Suurissa organisaatioissa paperilaskut kannattaa skannata järjestelmään vaikka siitä aiheutuukin lisätyötä. Skannaamisen lisäksi lasku pitää tulkata, eli laskun tiedot pitää muuttaa tietokoneen ymmärtämään muotoon. Käytettävästä skannausohjelmistosta riippuen, tulkkaus voi tapahtua ainakin osittain automaattisesti mutta usein tähän työhön tarvitaan ihmistä. Ihmisen työksi jää aina vähin-

täänkin laskun tarkistaminen. Skannattua ostolaskua on huomattavasti helpompi jatkokäsitellä kuin paperilaskua. (Mäkinen & Vuorio 2002, 113–118.)

Jos lasku saapuu valmiiksi sähköisenä verkkolaskuna, se tallentuu automaattisesti käytössä olevaan järjestelmään. Ostolasku voidaan tiliöidä automaattisesti ja se voi lähteä myös tarkastus- ja hyväksymiskierrokselle automaattisesti. Kun lasku on merkitty hyväksyttäväksi, se siirtyy ostoreskontranhoitajalle, joka päivittää laskun ostoreskontraan ja merkitsee sen maksatukseen. Ostolaskuprosessin vaiheet näkyvät kuviossa 2. (Lahti & Salminen 2008, 50–53.)

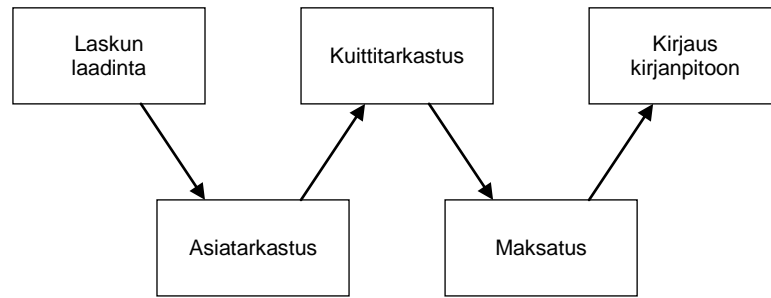


KUVIO 2. Ostolaskuprosessi (Lahti & Salminen 2008, 51, muokattu)

Prosessia on mahdollista nopeuttaa entisestään kun järjestelmään otetaan mukaan ostotilaukset. Tilaus lähetetään toimittajan järjestelmään ja tilauksen saapuessa se merkitään saapuneeksi, jolloin ostotilaus tiliöityy automaattisesti. Erillistä hyväksyntää ei tarvita, jos ostolasku ja ostotilaus täsmäävät keskenään. Jos tilaus ja lasku eivät vastaa toisiaan, järjestelmä ilmoittaa asiasta. Tällöin tarvitaan ihmistä selvittämään mistä ero johtuu. (Lahti & Salminen 2008, 52.)

### 3.3 Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskuja syntyy yleensä kilometrikorvauksista ja päivärahoista, majoituksesta, matkalipuista, neuvottelu- ja edustuskuluista, toimistotarvikkeista sekä kahvitarvikkeisiin liittyvistä hankinnoista (Lahti & Salminen 2008, 93). Matka- ja kululaskuprosessin vaiheet käyvät ilmi seuraavalla sivulla olevasta kuvioista 3.



KUVIO 3. Matka- ja kululaskuprosessi (Lahti & Salminen 2008, 94 muokattu)

Suurin osa matka- ja kululaskuista on edelleen paperisia. Mikäli näitä laskuja on paljon, kannattaa nekin skannata käsittelyn nopeuttamiseksi. Alkuperäiset kuitit tulisi säilyttää mapissa. (Mäkinen & Vuorio 2002, 120.) Kirjanpitolaki (1336/1997) tosin toteaa, että tositteet voidaan säilyttää koneellisella tietovälineellä, eikä alkuperäisiä kuitteja siten tarvitsisi säilyttää.

Matka- ja kululaskuprosessi on usein hankala ja aikaa vievä asia sekä kulukorvauksen saajalle että hallinnolle. Usein on epäselvää, miten byrokratia hoidetaan ja kuka sen hoitaa. Lisäksi prosessi on erityisen altis virheille. Sähköistämisen kautta tämän prosessin kulkua saadaan selkeytettyä huomattavasti kun sekä hallinnointi että raportointi toimii keskitetysti. Lisäksi matka- ja kululaskun täyttäminen olisi työntekijälle helpompaa sähköisessä muodossa. Myös ulkoisille sidosryhmille, kuten vakuutusyhtiölle tai verotajalle raportointi onnistuu suoraan järjestelmästä. (Lahti & Salminen 2008, 94–95.)

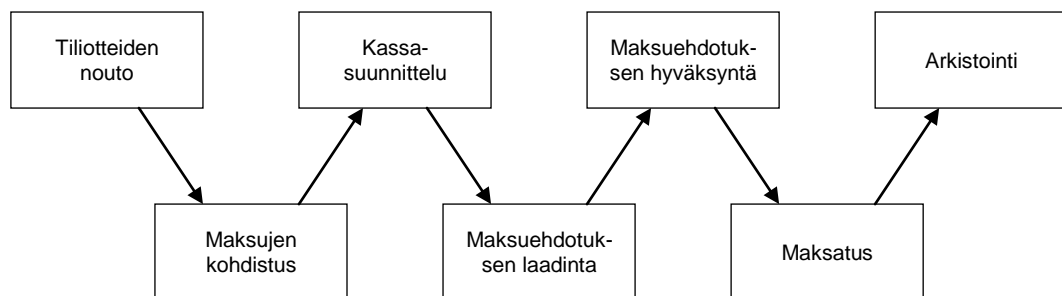
Sovellus, jolla sähköiset matkalaskut tehdään, voi sisältää valmiiksi tietoja esimerkiksi siitä, kuinka suuria kilometrikorvaukset ja päivärahat ovat kyseisenä vuonna, mille tilille mikäkin kulu kirjataan kirjanpidossa ja kenelle eri tyyppisten matka- ja kululaskujen hyväksyntä kuuluu. Työntekijä syöttää sovellukseen lähtöajan ja paluuajan, käytetyn kulkuneuvon ja kilometrit sekä muut korvattavat asiat, ja ohjelma laskee matkakorvaukset automaattisesti. Ajopäiväkirjojen täytön sijaan autoon voidaan asentaa GPS-laite, josta tiedot ajetuista kilometreistä voidaan siirtää suoraan matka- ja kululaskusovellukseen. (Lahti & Salminen 2008, 96–99, 107–108.)

### 3.4 Kassanhallinta ja maksuliikenne

Kassanhallinnassa pyritään ennakoimaan tulojen ja menojen suuruutta sekä ajankohtaa. Tulojen ennakointi on haastavaa, sillä asiakkaat eivät aina maksa laskuja ajallaan tai oikealla summalla. Sähköisen taloushallinnon avulla yksittäisten asiakkaitten maksukäyttäytymisestä voidaan kerätä tietoja, jolloin ohjelmisto tuottaa viive-ennusteen. Viive-ennusteen avulla tulojen ennakointi tarkentuu. (Mäkinen & Vuorio 2002, 134–135.)

Menojen ennakointi on yleensä helpompaa kuin tulojen. Tiedot erääntyvistä laskuista saadaan helposti ostoreskontrasta. Muun muassa palkat ja verot eivät kuitenkaan näy ostoreskontrassa, joten ne on vielä lisättävä erikseen ennusteeseen. Kassasuunnittelun tarve ja laajuus riippuvat suuresti yrityksen koosta ja toiminnan luonteesta sekä laajuudesta. (Mäkinen & Vuorio 2002, 135–137.)

Taloushallinnossa maksuliikenteellä tarkoitetaan maksutapahtumien käsittelyä taloushallintojärjestelmässä sekä tapahtumien liikkumista pankkien ja taloushallintojärjestelmien välillä. Tapahtumat voidaan jakaa sisääntuleviin maksuihin sekä ulosmeneviin maksuihin. (Lahti & Salminen 2008, 109.) Kuviossa 4 näkyvät maksuprosessin vaiheet.



KUVIO 4. Maksuprosessi (Mäkinen & Vuorio 2002, 133, muokattu)

Ulospäin menevää maksuliikennettä ovat esimerkiksi ostolaskut, matka- ja kululaskut sekä palkat ja verot. Ostoreskontrasta voidaan kerätä tiedot avoimista laskuista ja lähettää tiedot pankkiin, joka hoitaa maksut eteenpäin. Maksuihin voidaan sisällyttää tieto siitä, miltä tililtä mikäkin lasku maksetaan. Esimerkiksi dollarimääräiset laskut voidaan maksaa aina suoraan USD-tililtä. (Lahti & Salminen 2008, 111–112.)

Palkkatiedot kerätään automaattisesti henkilöstöhallinnosta ja samalla voidaan hoitaa matka- ja kululaskujen maksatus. Jos maksettavat palkat ovat vakioita, ne voidaan hoi-

taa toistuvaissuorituksina. Verot sekä palkoista aiheutuvat työnantajamaksut joudutaan kuitenkin usein syöttämään käsin rahaliikenneohjelmaan koska niiden osuudet voivat vaihdella. (Lahti & Salminen 2008, 112–113.)

Sisääntulevaa maksuliikennettä ovat myynnistä saatavat suoritukset, tilitykset käteismyyneistä sekä pankki- tai luottokorteilla tehdyt maksut. Kun käytetään viitteitä, saadut suoritukset voidaan automaattisesti kohdistaa myyntireskontraan, jolloin avoimet myyntilaskut kuittaantuvat saaduiksi. Ulkomailta tulevia suorituksia joudutaan kohdistamaan käsin, sillä viitteet eivät ole käytössä. Lisäksi mahdolliset valuuttakurssierot täytyy käsitellä manuaalisesti sähköisestä taloushallinnosta huolimatta. (Lahti & Salminen 2008, 114.)

Lähteneet ja saapuneet suoritukset näkyvät tiliotteella. Sähköisessä taloushallinnossa tiliotteet noudetaan sähköisessä muodossa pankista suoraan taloushallinnon ohjelmistoon. Kaikkien suomalaisten pankkien tiliotteet noudattavat samaa standardia. Tiliotteen yhteydessä pankilta tulee vahvistus saapuneista viitteellisistä suorituksista, jolloin avoinna olevat myyntisaamiset kuittaantuvat saaduiksi viitteen perusteella. Myös osto-velat kuittaantuvat maksetuiksi tiliotteen tietojen perusteella. (Mäkinen & Vuorio 2002, 139–142.)

Perinteisesti kassamyynni kirjataan myyntiraportilta pääkirjanpitoon tietyin välein, esimerkiksi kerran viikossa tai kuukaudessa. Kassamyynniä on asiakkaiden käteisellä sekä pankki- ja luottokortilla maksamat suoritukset. Käteiskassan tilitykseen liittyy sekä virhelaskenta- että väärinkäytösriski, joten käteiskassasta pitäisi olla saatavissa raportteja, joita voidaan verrata pankkiin tilitettyihin summiin. Pankki- ja luottokorteilla suoritettut maksut siirtyvät kassajärjestelmästä pankin tai luottokorttiyhtiön tiedoksi ja tilitykset tulevat pankkitilille muutaman päivän tai viikon viiveellä. Kirjanpidossa on vielä eriteltävä saaduista suorituksista luottokorttiyhtiöille menevä provisio. (Lahti & Salminen 2008, 116–119.)

Mikäli asiakkaat maksavat paljon ostoksia pankki- tai luottokortilla, voi perinteisin keinoin olla hankala selvittää, mikä maksu liittyy mihinkin myyntitapahtumaan. Sähköiset myyntitiedot voidaan sen sijaan lähettää suoraan kassajärjestelmästä myyntireskontraan vaikka päivittäin. Myös pankki- ja luottokorttimaksut voidaan tällöin viitteistää ja ne voidaan myös kuitata automaattisesti saaduiksi. (Lahti & Salminen 2008, 118–119.)

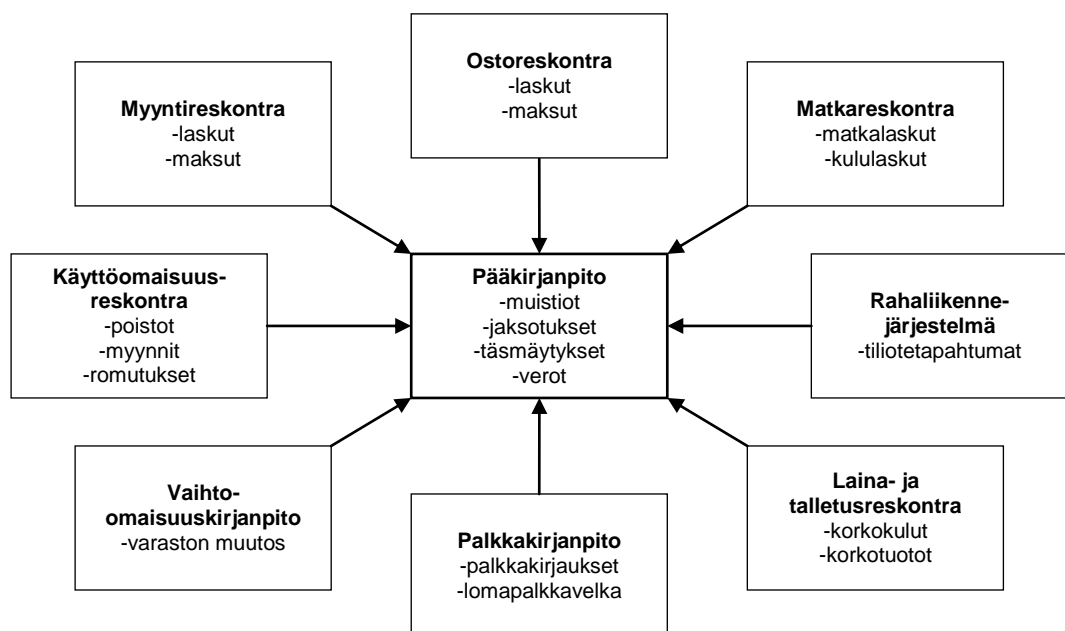


Uusi yhtenäinen euromaksualue (SEPA) on aiheuttanut muutoksia taloushallintojärjestelmien pankkiyhteysohjelmiin. Kaikissa ohjelmistoissa ei ole vielä SEPA-valmiuksia ja toisaalta myöskään kaikki pankit eivät vielä tarjoa SEPA-yhteyksiä. (Taloushallintoliiton SEPA-kysely – Jäsentoimistojen ja asiakkaiden SEPA-tilanne, huhtikuu 2011.)

### 3.5 Pääkirjanpito

Pääkirjanpito liittää yhteen taloushallinnon prosessit. Osakirjanpidoista siirretään tiedot automaattisesti pääkirjanpitoon esimerkiksi aina päivän päätteeksi tai kerran kuukaudessa. Pääkirjanpitoon tulevasta tositteesta pitää käydä ilmi, mistä osakirjanpidosta tapahtuman alkuperäinen kirjaus löytyy. (Lahti & Salminen 2008, 127–129.)

Osakirjanpidot voidaan tehdä samassa järjestelmässä kuin pääkirjanpito, mutta on myös mahdollista, että osakirjanpidot tehdään erillisissä ohjelmissa, joiden kautta ne liitetään pääkirjanpitoon. Pääkirjanpito-ohjelmalle annetaan ennen käyttöönottoa perustietoja yrityksestä - tilikaudet, tositelajit, tilikartta, arvonlisäverokoodit ja niin edelleen. Jotta pääkirjanpidon tapahtumat olisi helppo erottaa toisistaan, kannattaa kaikille osakirjanpidoille antaa omat tositelajinsa. (Lahti & Salminen 2008, 128–129.) Kuvio 5 sisältää esimerkkejä osakirjanpidoista.



KUVIO 5. Osakirjanpitojen liittyminen pääkirjanpitoon (Lahti & Salminen 2008, 129, muokattu)

Jotta pääkirjanpidon oikeellisuus pystytään varmistamaan, on osakirjanpidot täsmäytettävä pääkirjanpitoon vähintään tilikausittain. Jos taloushallinto on pitkälle automatisoitu, on täsmäytykset kuitenkin tehtävä kuukausittain. Täsmäytyksessä vertaillaan osakirjanpidon ja pääkirjanpidon summia sekä tarkistetaan, että pankkitilien saldot ovat samat kuin niiden kirjanpidolliset saldot. (Lahti & Salminen 2008, 136–139.)

### 3.6 Informaatio ja raportointi

Raportteja tarvitaan sekä yrityksen sisäisiin tarkoituksiin että ulkoisiin tarkoituksiin. Laki velvoittaa yrityksen tekemään tiettyjä ulkoisia raportteja, kuten ilmoituksia verotajalle. (Lahti & Salminen 2008, 147–148.) Yleisimmät viranomaisilmoitukset, kuten esimerkiksi tiedot arvonlisäverosta ja työnantajasuorituksista, voidaan lähettää sähköisesti. Hyvin toimivassa järjestelmässä ilmoituksista muodostuu automaattisesti merkintä kirjanpitoon. (Sähköinen taloushallinto 2008.)

Sisäisen laskennan raportteihin kuuluvat esimerkiksi myynnistä, kustannuksista ja kannattavuudesta kertovat raportit sekä ennusteet budjetin toteutumisesta. Kirjanpidon osaprosesseista voidaan ottaa erikseen raportteja esimerkiksi osto- tai myyntireskontran avoimista tai erääntyneistä laskuista. Sisäisen laskennan raportteja käytetään liiketoiminnan ohjaukseen ja päätöksentekoon. (Lahti & Salminen 2008, 149.)

Sähköisen taloushallinnon myötä sisäisessä laskennassa voidaan siirtyä menneisyyskirjanpidosta tulevaisuuskirjanpitoon. Ideana on, että historiatietoja hyödyntämällä saadaan mallinnettua tulevien kuukausien kirjanpitoa niin, että tiedetään jo etukäteen miltä tulevien kuukausien tulokset tulevat näyttämään. Tulevaisuuskirjanpidosta saadaan tuloslaskelma ja tase aivan kuten oikeastakin kirjanpidosta. (Mäkinen & Vuorio 2002, 171.) Tämä helpottaa yrityksen päätöksentekoa sekä kasvutilanteissa että taloudellisista vaikeuksista selviytymisissä (Poutanen 2007).

Raporttien jakelu voidaan myös hoitaa sähköisesti, esimerkiksi niin että tietyille henkilöille annetaan tunnuksat, joilla he pääsevät lukemaan tiettyjä raportteja tai vaihtoehtoisesti raportteja voidaan lähettää sähköpostitse tietyille henkilöille. (Lahti & Salminen 2008, 151–152.)

### 3.7 Kontrollit ja tilintarkastus

Sisäisen kontrollin tarkoituksena on varmistaa toimintojen tehokkuus, raportoinnin luotettavuus sekä toimintaan kohdistuvien lakien ja määräysten noudattaminen. Sähköisen taloushallinnon näkökulmasta yleisiä kontrolleja ovat pakollisten syöttötietojen tarkastus, kahteen kertaan syöttämisen estäminen, limiittien tarkistukset sekä syötetyn arvon tarkistukset. Näillä varmistetaan, että tapahtumia ei voi syöttää ilman riittäviä tietoja, niitä ei voi syöttää useaan kertaan, niiden summat eivät voi ylittää tiettyjä raja-arvoja ja että kyseinen tieto on mahdollista syöttää kyseiseen kohtaan. (Lahti & Salminen 2008, 154–155, 157.)

Ostolaskuprosessissa kontrollien tarkoituksena on varmistaa, että lasku kuuluu yrityksen maksettavaksi, sen summa on merkitty laskuun oikein ja se maksetaan oikealla summalla. Samoin matka- ja kululaskujen käsittelyssä on varmistettava, että kulut ovat syntyneet yrityksen matkustussääntöjen mukaan ja että esimies on hyväksynyt kulut ennen maksatusta. (Lahti & Salminen 2008, 159–161.)

Myyntilaskukontrollien on tarkoitus varmistaa, että kaikesta palvelusta tai myydyistä tavaroista laskutetaan ja että rahat myös saadaan. Esimerkiksi maksukehotukset voidaan tulostaa järjestelmästä automaattisesti. Järjestelmä voi myös ilmoittaa, jos jokin lasku pitää siirtää perintätoimiston hoidettavaksi tai jos perintätoimiston kanssa on tehty sopimus, voi lasku siirtyä järjestelmästä automaattisesti perintätoimistolle. (Lahti & Salminen 2008, 163.)

Maksuliikenteen valvonta on yrityksen kannalta oleellista, sillä siihen sisältyy suurin väärinkäytösten riski. Jos yrittäjä ei itse hoida maksuliikennettä, kannattaa maksuliikenteen eri vaiheiden tehtävät jakaa eri henkilöille ja laskun maksaminen kannattaa hyväksyttää kahdella eri ihmisellä. (Lahti & Salminen 2008, 164.) Pienissä yrityksissä yrittäjä hoitaa yleensä itse sekä laskujen tarkistamisen että maksamisen. Tällöin väärinkäytöksiä ei pääse tapahtumaan.

Kirjanpidon oikeellisuutta tarkistettaessa on tärkeää täsmäyttää kirjanpito. Järjestelmässä voi olla valmiina täsmäytysmuistio, johon on merkitty mitkä täsmäytykset on tehtävä. Kun täsmäytys on tehty, se merkitään tehdyksi täsmäytysmuistioon. Täsmäytyksissä

tarkistetaan kirjanpidon tilien sisältö, verrataan osakirjanpidon ja pääkirjanpidon saldoja ja tarkistetaan, että kirjanpidon tilien saldot ovat samat kuin ulkopuolelta saaduissa saldonvahvistuksissa, esimerkiksi tiliotteissa. (Mäkinen & Vuorio 2002, 154–155.)

Tilintarkastaja voi tarkastaa sähköisen kirjanpidon sähköisillä välineillä eikä tilintarkastusta varten tarvitse erikseen tulostaa mitään paperille. Paperittomuus helpottaa ja nopeuttaa tilintarkastajan työtä erityisesti silloin kun tuloslaskelmalta ja taseelta pääsee suoraan porautumaan yksittäiselle tositteelle asti. (Mäkinen & Vuorio 2002, 183–184.)

Sähköisessä taloushallinnossa tositeaineisto ei pääse katoamaan mapista, joten kirjanpitoon ei kovin herkästi synny aukkoja. Kun kirjauskausi on suljettu, sitä ei enää pääse muokkaamaan, eikä tositteita voi esimerkiksi poistaa välistä. Mahdolliset korjaukset pitää yleensä tehdä muistiotositteilla, jolloin alkuperäinen tosite ja virheellinen kirjaus säilyvät omalla paikallaan. Mikäli käytettävä ohjelma sallii, voidaan korjaus tehdä niin sanotulla yliviivaustekniikalla, jolloin alkuperäistä virheellistä kirjausta ei poisteta mutta se mitätöidään vastakkaisella kirjauksella samalle tositteelle. Lisäksi uusi oikea kirjaus tehdään samalle tositteelle. (Mäkinen & Vuorio 2002, 183–184.)

### 3.8 Arkistointi

Tasekirjaa lukuun ottamatta kaikki kirjanpitomateriaali voidaan arkistoida pelkästään sähköisesti. Sähköisen arkistoinnin suurimpia hyötyjä on, että materiaaliin pääsee käsiin milloin vain ja mistä vain, tieto löytyy nopeasti ja tiedon avulla voidaan heti tehdä erilaisia raportteja. Erillistä varastotilaa ei tarvita kirjanpidon säilyttämistä varten. (Lahti & Salminen 2008, 167–171.)

Tilikauden aikaista säilytystä varten on olemassa erilaisia sääntöjä riippuen siitä, kuinka pitkälle sähköinen taloushallinto on viety. Jos tositteet säilytetään paperisina, riittää, että kirjanpito on tallennettuna yhdelle tietovälineelle ja että siitä otetaan varmuuskopiot riittävän usein. Jos tositemateriaali on sähköisessä muodossa, pitää kirjanpito tallentaa kahdelle erilliselle tietovälineelle, joiden kummankin tiedot on tarkistettava säännöllisesti. (Lahti & Salminen 2008, 154–166.)

Tilinpäätöstä tehtäessä sähköisellä tietovälineellä säilytetty aineisto pitää siirtää kahdelle pysyvästi säilytettävälle tietovälineelle pysyvää säilytystä varten. Pysyväissäilytykseen kelpaa esimerkiksi CD- tai DVD-levy. Levyissä ei kuitenkaan saa olla uudelleenkirjoitusmahdollisuutta, sillä tietojen on säilyttävä muuttumattomina. (Lahti & Salminen 2008, 154–166.)

Sähköisissä järjestelmissä on usein mukana arkistopalvelu. Normaalin tositeaineiston lisäksi arkistoon voi tallentaa esimerkiksi tilinpäätökseen liittyviä asiakirjoja. Sähköisissä arkistoissa on yleensä monipuoliset hakutoiminnot, jotka helpottavat vanhojen tositteiden löytämistä. (Sähköinen taloushallinto 2008.)

#### 4 VERNON NYKYTILA

Tällä hetkellä Versossa on käytössä Balanssi-niminen taloushallinnon ohjelmisto. Balanssista löytyy osto- ja myyntireskontrat sekä pääkirjanpito. Näiden lisäksi Balanssissa on myös palkanlaskentaohjelma, josta saa siirrettyä tiedot pääkirjanpitoon. Balanssi tekee viranomaisilmoituksista tiedostoja, jotka voi lähettää sähköisesti verottajan Internetissä olevan ilmoituspalvelun kautta. Balanssi on selkeä ja helppokäyttöinen ohjelmisto.

Balanssi on asennettu paikallisesti Verson palvelimelle, eikä sitä pysty käyttämään tilitoimiloiden ulkopuolelta. Asiakkailla ei siis ole pääsyä ohjelmistoon. Tästä johtuen tilitoimisto ja asiakas joutuvat tekemään osittain päällekkäistä työtä. Yleensä asiakkaat tekevät itse omat myyntilaskunsa jollakin laskutusohjelmalla ja toimittavat laskut tilitoimistoon paperille tulostettuna. Jos asiakkaan kohdalla on käytössä myyntireskontra, lasku tehdään käytännössä uudelleen tilitoimistossa kun se kirjataan reskontraan.

Tällä hetkellä työnteke jakautuu epätasaisesti kuukauden eri päiville. Kirjanpitäjä ei voi vapaasti suunnitella minä päivänä hän tekee tietyn asiakkaan kirjanpitoa, vaan ensin on odotettava, että asiakas toimittaa kirjanpitoaineistonsa tilitoimistolle. Kirjanpitoja tehdään sitä mukaa kun aineistoa saadaan. Usein työpäivät pitenevät kun kausiveroilmoituksen jättöpäivä lähestyy.

Työnteke jakautuu epätasaisesti myös eri kuukausille. Suurimmalla osalla asiakkaista on kalenterivuosi tilikautenaan. Tästä aiheutuu se, että tilinpäätösten teko kasautuu alkuvuodelle. Balanssista ei saa suoraan tulostettua tasekirjaa. Käytännössä siis tuloslaskelman ja taseen tiedot kopioidaan Exceliin tasekirjapohjalle. Myöskään tase-erittelyitä ei saa suoraan ohjelmasta. Sen sijaan veroilmoitukset muodostuvat ohjelmasta lähes suoraan liitelomakkeita lukuun ottamatta.

Taloushallinto-ohjelmiston sähköistämällä pyritään tehostamaan ja nopeuttamaan tilitoimiston toimintaa. Asiakkaan ja tilitoimiston tekemän päällekkäisen työn määrää halutaan vähentää. Valmiiksi sähköisessä muodossa, ja heti saatavilla olevalla, aineistolla pyritään tasoittamaan työn kuormittavuutta. Uudella ohjelmistolla halutaan myös automatisoida tasekirjan valmistumista, mikä osaltaan myös tasoittaa kuormitusta.

## 5 OHJELMISTOVAIHTOEHDOT

Suomessa on markkinoilla monia sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja. Tämän työn puitteissa olisi ollut mahdollista tutustua kaikkiin vaihtoehtoihin, joten aluksi piti valita ne ohjelmistot, joihin tutustutaan. Tässä käytettiin apuna Taloushallintoliiton teettämää kyselyä (Taloushallinnon ohjelmistojen vertailu 2010), jossa ohjelmistovalmistajat vastasivat ohjelmistoja koskeviin kysymyksiin. Kyselystä kävi selkeästi ilmi, että ohjelmistot ovat keskenään hyvin erilaisia sekä toimintaperiaatteiltaan että hinnoittelumalleiltaan. Kyselyn perusteella valittiin lähempään tarkasteluun ohjelmistoja, jotka saattaisivat sopia Verson käyttöön.

Aluksi ohjelmistoja tarkasteltiin valmistajien Internet-sivuilta. Valmistajat kertoivat ohjelmistojen toiminnasta ja ominaisuuksista hyvin vaihtelevalla laajuudella eikä hintatietoja ollut yleensä lainkaan näkyvissä, joten Internet-sivuilta saadun tiedon perusteella ei voinut tehdä päätöksiä. Ohjelmistovalmistajilta tai jälleenmyyjiltä pyydettiin esitelyt ohjelmistoista, jotta niihin päästäisiin tutustumaan paremmin. Osa ohjelmistoista saatiin myös testikäyttötunnukset, joilla ohjelmaa pääsi itse kokeilemaan. Kaikille ohjelmistotarjoajille tehtiin myös tarjouspyynnöt.

Ohjelmistojen tarkat palvelukuvaukset ja saadut tarjoukset ovat luottamuksellisia, joten tässä työssä kerrotaan ohjelmistoista ainoastaan yleisellä tasolla. Tämän luvun lopussa olevassa yhteenvedossa kerrotaan tarkemmin tietyistä ominaisuuksista ja niiden yleisyydestä mutta ohjelmistojen nimiä ei tässä yhteydessä mainita.

### 5.1 Aditro

Aditro Tilitoimistoratkaisu sisältää materiaalihallinnon, taloushallinnon, henkilöstöhallinnon sekä asiakkuudenhallinnan ja työnohjauksen. Sen voi hankkia joko ASP-palveluna tai ohjelmistolisenssillä tilitoimistoon asennettavaksi. Sähköisinä palveluina on saatavilla muun muassa verkkolaskutus, ostolaskujen kierrätys, konekieliset tiliotteet ja sähköiset raportit. (Aditro Tilitoimistoratkaisu 2011.)

## 5.2 EmCe

EmCe Taloushallinto sisältää ulkoisen ja sisäisen laskennan, osto- ja myyntireskontran sekä osto- ja myyntitilausten käsittelyn. Erillisinä moduuleina voi lisäksi ostaa muun muassa palkkahallinnon ja projektinohjauksen ratkaisut. Tarjolla on kolme erilaista ohjelmistopakettia, jotka on suunnattu erikokoisille tilitoimistoille. Palkkahallinnosta on tarjolla kaksi ohjelmistoa. Maksuliikenneohjelmisto pitää ostaa erikseen. (EmCen ratkaisut tilitoimistoille 2011.)

## 5.3 Fivaldi

Fivaldin tilitoimistojärjestelmä sisältää taloushallinnon, sähköisen arkistoinnin ja operatiiviset toiminnot kuten tilaukset, varastohallinnan ja laskutuksen. Kaikki toiminnot on integroitu yhteen järjestelmään. Tehtävät voidaan jakaa joustavasti tilitoimiston ja asiakkaan kesken. (Fivaldi on uskomattoman tehokas tilitoimistojärjestelmä! 2011.)

## 5.4 Heeros

Heeroksen tuoteperheeseen kuuluvat verkkolasku-, osto- ja matkalasku-, myyntilasku-, skannaus-, arkistointi- ja tilintarkastussovellukset. Heeros ei sisällä ollenkaan kirjanpito-ohjelmistoa. Heeroksen eri tuotteet onkin tarkoitus liittää jo käytössä olevan kirjanpito-ohjelmiston sähköisiksi laajennuksiksi. Tuotteita tarjotaan sovellusvuokrauksena. (Sähköiset taloushallinnon ratkaisut 2011.)

## 5.5 Lemonsoft

Lemonsoftin tilitoimistoratkaisu sisältää kirjanpidon perusprosessin, osakirjanpidot, maksuliikenteen ja viranomaisyhteydet. Lemonsoft on tarjolla SaaS-palveluna tai se voidaan asentaa lisenssillä tilitoimiston palvelimelle. Ostamalla erillisiä moduuleja, Lemonsoftin voi laajentaa toiminnanohjausjärjestelmäksi. (Lemonsoft Yritysohjelmistot – Tilitoimistoratkaisu 2011.)



## 5.6 Maestro

Maestro Taloushallintoon kuuluvat muun muassa kirjanpito, reskontrat, pankkiyhteydet ja palkanlaskenta. Eri osat ovat erillisiä ohjelmia, jotka liittyvät toisiinsa rajapintojen kautta. Maestro voidaan laajentaa toiminnanohjausjärjestelmäksi ostamalla siihen lisää osia kuten materiaalihallinnon osan. (Maestro Taloushallinto 2011.)

## 5.7 NetBaron

Talous-Baron sisältää kirjanpidon, reskontrat, pankkiyhteydet ja verkkolaskutuksen. NetBaronin voi laajentaa toiminnanohjausjärjestelmäksi ostamalla tuoteperheen muita osia kuten Tuotanto-Baronin ja Huolto-Baronin. (NetBaron solutions 2011.)

## 5.8 Netvisor

Netvisorilla voi hoitaa koko myyntiprosessin sähköisesti tilauksesta jälkimyyntiin. Ostolaskut kierrätetään sähköisesti. Kirjanpitoon kuuluu sähköinen arkisto. Lisäksi Netvisorilla voi hoitaa henkilöstö- ja asiakkuudenhallintaa. Johdolle on tarjolla päätöksentekoa helpottavia työkaluja. (Turvallinen web-pohjainen ratkaisu 2011.)

## 5.9 ProCountor

ProCountoriin kuuluvat reskontrat ja niihin liittyvät rekisterit, pankkiyhteydet, palkanlaskenta, matka- ja kululaskut, kirjanpito, raportit, viranomaisilmoitukset sekä sähköinen arkisto. Lisäpalveluina on tarjolla muun muassa skannauspalvelu, varastohallinnan työkalu ja sisäisen laskennan työkaluja. (Taloushallinto-ohjelman ominaisuudet 2011.)

ProCountorilla on erillinen partneriohjelma tilitoimistoille, johon liittymällä voi saada erilaisia etuja ja näkyvyyttä ProCountorin Internet-sivuilla. (ProCountorin partneriohjelma tilitoimistoille 2011.)

## 5.10 Yhteenveto ohjelmistoista

Verson asiakaskunta koostuu erikokoisista (pk-sektori) ja eri aloilla toimivista yrityksistä, joten ohjelmistoilta vaadittiin että niitä ei ole suunniteltu tietylle alalle tai tietyn kokoisille yrityksille. Suuri osa Verson asiakaskunnasta koostuu kuitenkin pienistä toiminimistä, joiden kuukausittainen kirjanpitoaineisto koostuu muutamasta kymmenestä tositteesta, joten ohjelmistolta vaadittiin, että se soveltuu myös pienille asiakkaille. Käytännössä monikaan ohjelmistoista ei tuntunut olevan suunniteltu näin pieneen käyttöön.

Monesti hinnoittelu oli sellainen, että pienen asiakasyrityksen käyttöön avattavat ohjelmiston osat olisivat tulleet maksamaan enemmän kuin mitä asiakasyritykset tällä hetkellä maksavat kirjanpidostaan. Käyttöliittymät vaikuttivat monesti turhan kankeilta ja järeiltä käsiteltävään aineistomäärään nähden. Ainoastaan parista ohjelmistosta löytyi valmiina toiminimen veroilmoituslomake vaikka kaikkien muiden yhtiömuotojen veroilmoituslomakkeet saattoivatkin olla mukana.

Valittava ohjelmisto ei kuitenkaan saanut olla tarkoitettu vain pienten yritysten taloushallinnon hoitamiseen vaan siltä vaadittiin myös valmiuksia esimerkiksi toiminnanohjaukseen sekä kassajärjestelmä- ja verkkokauppaintegraatioon. Muutamasta ohjelmistosta löytyivät nämä ominaisuudet sisäänrakennettuina ja muutamassa oli rajapinnat, joiden avulla niihin pystyy liittämään ulkoisia järjestelmiä.

Palkanlaskenta oli mukana vain puolessa ohjelmistoista. Versolla on myös asiakkaita, joille lasketaan palkkoja, joten palkanlaskentaa pidettiin tärkeänä ominaisuutena. Yhteen ohjelmistoon palkanlaskenta oli kehitteillä ja valmistumassa pian.

Kaikki ohjelmistovalmistajat tarjosivat ohjelmistoa vuokrattavana palveluna mutta muutama ohjelmisto oli mahdollista ostaa itselle lisenssillä omalle palvelimelle asennettavaksi. Omalle palvelimelle asennettavat versiot olivat halvempia mutta näissä vaihtoehdoissa olisi pitänyt itse hoitaa ylläpito ja esimerkiksi tietoturvaan liittyvät kysymykset olisi pitänyt ratkoa itse.

Hinnoittelumallit vaihtelivat suuresti. Osa ohjelmistoista koostui erikseen hinnoitelluista osista, joista pystyy kunkin asiakasyrityksen tarpeiden mukaan valitsemaan käytettävät osat. Osa oli hinnoiteltu niin, että kaikki ohjelmiston osat ovat kaikkien asiakasyritysten

käytössä ja tilitoimistoa veloitetaan sen asiakasmäärän mukaan. Osalla ohjelmistoista oli kiinteä kuukausihinta ja toisilla taas hinta perustui tapahtumien määrään. Myös kiinteän kuukausihinnan päälle saattoi tulla tapahtumamäärän mukainen lisähinta.

Myös sopimuskäytännöt vaihtelivat ohjelmistoittain. Osa ohjelmistotaloista halusi tehdä sopimuksen suoraan loppuasiakkaan kanssa kun taas osa teki sopimuksen tilitoimiston kanssa ja tilitoimisto teki sopimuksen loppuasiakkaan kanssa. Muutamassa vaihtoehdossa oli mahdollista valita tehdäänkö sopimus tilitoimiston vai loppuasiakkaan kanssa.

Käytännössä kaikilla ohjelmistoilla pystyi hoitamaan pankkiyhteyden, automaattisen viitesuoritusten noudon ja laskujen maksatuksen. Ohjelmistot olivat kuitenkin hyvin erilaisissa vaiheissa SEPA:n myötä käyttöön tulevan uuden pankkiyhteyskanavan rakentamisessa. Ohjelmistojen vertailuvaiheessa ainoastaan kaksi pankkia tuki uutta yhteyskanavaa, joten sitä ei olisi vielä saanut kokonaisuudessaan käyttöön vaikka kanava olisi ollut valmiina ohjelmistossa. Ohjelmistoesittelijätäkään eivät aina olleet ajan tasalla esittelemänsä ohjelmiston SEPA-valmiuksien suhteen.

Osakirjanpidot oli mahdollista siirtää automaattisesti pääkirjanpitoon kaikissa ohjelmistoissa mutta siirrot pystyi myös tekemään manuaalisesti niin halutessaan. Kaikista ohjelmistoista sai tuotettua monipuolisia raportteja mutta osassa raporttityökalu oli erikseen hinnoiteltu. Samoin kaikki ohjelmistot tuottivat tasekirjan suoraan järjestelmästä mutta osassa se oli erikseen hinnoiteltu osa. Kauden sulku ja porautumismahdollisuudet löytyivät kaikista vaihtoehdoista.

Melkein kaikissa ohjelmistoissa oli suomen lisäksi käyttöliittymän kielivaihtoehtoina englanti ja ruotsi. Raportit olivat kuitenkin pääasiassa saatavilla ainoastaan suomeksi. Muutamaan ohjelmistoon oli mahdollista ostaa englanninkielinen tilikarttamalli, jolloin myös osan raporteista olisi saanut englanniksi. Erityisesti käyttöliittymän kielivaihtoehtoja pidettiin hyvänä asiana, sillä Verson asiakaskuntaan kuuluu muutama asiakas, joiden kanssa asioidaan englanniksi.

Yllättävän tärkeäksi seikaksi valintaa tehtäessä nousi käyttöliittymän ulkonäkö. Koska kyseessä on ohjelmisto, jota sekä tilitoimisto että asiakas käyttävät, pidettiin tärkeänä, että käyttöliittymä näyttää nykyaikaiselta ja on helppokäyttöinen. Asiakkaalta ei saa edellyttää monimutkaisen ohjelmiston käytön opettelua ja toisaalta vanhanaikaiselta

näyttävä käyttöliittymä ei sovi yhteen Verson imagon kanssa. Muutamassa vanhassa ohjelmistossa käyttöliittymä oli oletettavasti pysynyt vuosikausia samannäköisenä eikä sen ulkonäköä ollut lähdetty kehittämään modernimpaan suuntaan kun ohjelmistosta oli tehty sähköinen versio.

## 6 OHJELMISTON VALINTA JA KÄYTTÖÖNOTTO

Ohjelmistoa valittaessa joudutaan tekemään monia päätöksiä. Tarjolla erilaisia ohjelmistoja, jotka eroavat toisistaan monin eri tavoin. Malmi ja Granlund painottavat kirjassaan ohjelmistovalinnan suurina kysymyksinä valintaa valmisohjelmiston ja osittain tai kokonaan räätälöidyn ohjelmiston välillä sekä ohjelmiston hankintatapaa, eli ostetaanko ohjelmisto itselle vai vuokrataanko se palveluna. (Granlund & Malmi 2003, 129.)

Tätä kysymystä pohdittiin myös Versossa. Versoon oli juuri hankittu uusi palvelin, joka todennäköisesti olisi toiminut hyvin myös uuden ohjelmiston pyörittämisessä. Toisaalta ajateltiin, että olisi helpompi vuokrata ohjelmisto palveluna, jolloin ei tarvitsisi itse huolehtia esimerkiksi päivityksistä tai tietoturvasta.

Valintaprosessi koostuu eri vaiheista. Prosessi lähtee liikkeelle tarvekartoituksesta, jossa pyritään selvittämään, minkälaista ohjelmistoa tarvitaan ja mitkä ominaisuudet ohjelmistosta on löydettävä. Tarvekartoituksessa pyritään ajattelemaan myös tulevaisuutta ja mahdollisia tulevia tarpeita. Ohjelmistohankinnan on sovittava yhteen yrityksen strategian kanssa. (Granlund & Malmi 2003, 133.)

Kun tarpeet ovat selvillä, kartoitetaan ohjelmistoja. Ohjelmistovalmistajat esittelevät tuotteitaan vaihtelevalla tarkkuudella Internetissä. Osa esittelyistä muistuttaa lähinnä mainostekstiä, joten pelkän valmistajan kotisivun tietojen avulla ei voi päättää mikä ohjelmisto olisi hyvä valinta. Ohjelmistovalmistajien Internet-sivuja selailemalla voi kuitenkin päättää, mihin ohjelmistoihin kannattaa tutustua tarkemmin. Vartenotettavien ohjelmistojen valmistajilta voi pyytää ohjelmistoesittelyjä, joissa ohjelmistoon pääsee tutustumaan käyttöesimerkkien avulla. (Granlund & Malmi 2003, 133.)

Osa ohjelmistolta vaadittavista ominaisuuksista oli mietitty etukäteen ennen ohjelmistoihin tutustumista. Käytännössä vaatimustaso kuitenkin kasvoi ohjelmistoesittelyjen myötä, koska vasta esittelyissä selvisi mitä kaikkea uutta sähköinen ohjelmisto voi tuoda mukanaan. Lopulliset valintakriteerit päätettiin vasta siinä vaiheessa kun oltiin jo tutustuttu kaikkiin ohjelmistoihin.

Ohjelmistoihin tutustumisen jälkeen tehdään tarjouspyynnöt niille ohjelmistotaloille, joiden ohjelmistot vastasivat tarvekartoituksessa esiin tulleita tarpeita. Tarjouspyyntöjä kannattaa aina lähettää useammalle valmistajalle vaikka jokin ohjelmisto olisikin jo päätenyt suosikiksi. (Granlund & Malmi 2003, 134.)

Kaikista ohjelmistoista tehtiin tarjouspyynnöt. Muutaman ohjelmiston kohdalla oli jo ennen tarjouspyynnön tekoa melko varmaa, ettei kyseistä ohjelmaa tulla valitsemaan. Tarjouspyynnöt haluttiin kuitenkin tehdä kaikista ohjelmistoista yleisen hintatason ja hinnoittelumallien selvittämisen vuoksi. Kaikista ohjelmistoista ei lopulta edes saatu tarjousta.

Eri ohjelmistoilla on erilaiset hinnoitteluperiaatteet. Hinnoitteluun vaikuttaa esimerkiksi se, ostetaanko ohjelmisto itselle vai vuokrataanko ohjelmisto palveluna. Ostettaessa ohjelmisto pitää huomioida, että sen ylläpitoon ja päivityksiin tulee jatkossa kulumaan rahaa. (Granlund & Malmi 2003, 134.) Ostettava ohjelmisto saattaa aiheuttaa myös laitteistokustannuksia jos nykyiset laitteet eivät ole riittävän tehokkaita pyörittämään ohjelmistoa.

Kun ohjelmisto vuokrataan palveluna, siitä maksetaan yleensä kuukausimaksu, johon sisältyy ylläpito- ja päivityskustannukset. Riippumatta siitä, kumpi hankintatapa valitaan, hinnoitteluun voi lisäksi vaikuttaa samanaikaisten käyttäjien määrä, tapahtumien määrä ja käyttöön otettavien ohjelmiston osien määrä tai jonkinlainen yhdistelmä näistä. Oman lisänsä kustannuksiin tuo käyttöönottovaiheessa mahdollisesti tarvittavat konsultit ja koulutus. (Granlund & Malmi 2003, 134–135.) Verson saamien tarjousten perusteella myös ostajan liikevaihdon suuruus ja asiakasmäärä voivat vaikuttaa hintaan.

Muutama ominaisuuksiltaan hyvä vaihtoehto karsiutui pois epäselkeän hinnoittelun takia. Versossa haluttiin, että asiakkaalle voidaan kertoa etukäteen mistä hän tulee maksamaan ja minkä verran. Kiinteä kuukausimaksu käytössä olevien ominaisuuksien määrän mukaan tuntui olevan selkein vaihtoehto asiakkaan kannalta.

Kun sekä ominaisuudet että hinnat ovat selvillä, kannattaa vielä kerran tarkistaa mitkä ohjelmistoista vastaavat parhaiten omia tarpeita. Vertailua voi helpottaa esimerkiksi tekemällä taulukon, johon merkitty vähintäänkin ne ominaisuudet, jotka ovat välttämät-

tömiä. Lisäksi kannattaa merkitä joitakin ominaisuuksia, jotka ovat todennäköisesti tarpeellisia tulevaisuudessa. (Granlund & Malmi 2003, 135.)

Ohjelmistoesittelyjen yhteydessä ja saatujen ohjelmistokuvausten perusteella tehtiin muistiinpanoja ohjelmistojen ominaisuuksista. Lopulta ominaisuudet koottiin yhteen taulukkomallisesti. Lopullista päätöstä tehtäessä taulukosta pystyi kätevästi tarkistamaan mitä ominaisuuksia missäkin ohjelmistossa oli. Ohjelmistokuvausten luottamuksellisuuden säilyttämiseksi ohjelmistojen nimet on poistettu liitteenä olevasta taulukosta (liite 1).

Lopullisessa valinnassa tulee huomioida ohjelmiston toiminnallisuuden ja ominaisuuksien lisäksi laitteisto- ja järjestelmävaatimukset, tietoturva, investoinnin kannattavuus sekä ohjelmistotoimittajan valmiudet pitkäaikaiseen yhteistyöhön. Sopimusta tehtäessä pitää vielä huolehtia siitä, että kumpikin osapuoli tietää omat oikeutensa ja velvollisuutensa. (Granlund & Malmi 2003, 134–141.)

Lopulta päädyttiin siihen, että ohjelmisto vuokrataan palveluna, jolloin Verson ei tarvitse huolehtia laitteistosta, päivityksistä ja tietoturvasta. Ennen valintaa oltiin puhelimitse yhteydessä muutamaa tilitoimistoon, joissa oli käytössä mahdollisesti valittava ohjelmisto. Näiden tilitoimistojen käyttökokemukset ohjelmistosta olivat vaihtelevia. Esiin nousi kuitenkin se, että ohjelmistoa kehitetään jatkuvasti käyttäjien toiveiden perusteella. Tätä pidettiin tärkeänä seikkana.

Lopulta päädyttiin valitsemaan uudeksi ohjelmistoksi Lemonsoft. Lemonsoft on vielä suhteellisen nuori ohjelmisto, joten siinä ei ole valmiina kaikkia niitä ominaisuuksia, joita tarvitaan. Ohjelmistoa kehitetään kuitenkin koko ajan ja puuttuvat ominaisuudet ovat tuloillaan. Ominaisuuksien lisäksi päätökseen vaikutti ohjelmiston selkeä hinnoittelumalli, joka asiakkaankin olisi helppo hahmottaa. Hyvänä asiana koettiin myös ohjelmiston ulkoasu, joka vaikutti hyvin modernilta verrattuna moneen muuhun ohjelmistoon.

Uuden ohjelmiston käyttöönottoon on olemassa muutama erilainen ratkaisu. Ohjelmistoa voidaan ensin pilotoida käyttämällä sitä vain jossakin osassa organisaatiota. Siirtyminen voidaan toteuttaa niin, että käytetään sekä vanhaa että uutta järjestelmää samanaikaisesti joko tekemään samoja asioita tai niin, että vanhan järjestelmän osatoimintoja

siirretään vähitellen uuden ohjelmiston suoritettavaksi. Ohjelmisto voidaan myös vaihtaa kertaheitolla siirtämällä kaikki tiedot kerralla uuteen ohjelmistoon. (Granlund & Malmi 2003, 142–143.)

Käyttöönotto aloitettiin pilotoimalla uutta ohjelmistoa siten, että jokainen työntekijä aloitti käytön harjoittelun yhden yrityksen kohdalla. Tällä pyrittiin varmistamaan, että ohjelmiston käytöstä on muodostunut rutiini jo ennen varsinaista käyttöönottoa. Muutamana pilotointikuukauden jälkeen uudet asiakkaat on perustettu suoraan uuteen järjestelmään. Vanhoja asiakkaita on siirretty uuteen järjestelmään sitä mukaa kun heille on otettu käyttöön joku uuden ohjelmiston ominaisuus. Loput vanhat asiakkaat tullaan todennäköisesti siirtämään tilikauden vaihtuessa.



## 7 POHDINTA

Taloushallinto koostuu useista eri osaprosesseista, jotka pitää saada toimimaan yhdessä. Sähköisessä taloushallinnossa kaikki osaprosessit, kuten esimerkiksi myynti- ja ostoreskontrat sekä maksuliikenne, pitää saada liitettyä saumattomasti pääkirjanpitoon. Osaprosessien ja pääkirjanpidon välisen tiedonsiirron tulee olla virheetöntä. Nykyaikaiselta taloushallinnon ohjelmistolta vaaditaan lisäksi liittymiä muihin järjestelmiin, kuten vaikkapa verkkokauppasovelluksiin.

Tarjolla on keskenään hyvin erilaisia ohjelmistoja, joita on lähdetty kehittämään erilaisista näkökulmista. Toisissa on haluttu, että kaikki osaprosessit ovat yhtä ja samaa ohjelmaa kun taas toisissa on lähdetty siitä ajatuksesta, että jokainen osaprosessi on oma erillinen ohjelmansa ja lopuksi nämä ohjelmat liitetään toisiinsa erilaisten rajapintojen avulla.

Ohjelmistot poikkeavat toisistaan myös myyntimallillaan. Ohjelmistoon voi ostaa käytösisenssin tai ohjelmiston voi vuokrata palveluna, jolloin hintaan kuuluu paljon muuta kuin pelkkä ohjelmisto. Vuokrattuun palveluun sisältyy ylläpito ja päivitysten asennus, jolloin käyttäjien ei tarvitse keskittyä näiden asioiden tuntemiseen.

Vaihtoehtoisia ohjelmistoja käytiin läpi yhteensä yhdeksän kappaletta. Kaikki ohjelmistot olivat kiinnostavia ja kaikista ohjelmistoista tehtiin tarjouspyynnöt. Muutama ohjelmisto oli niin kallis, ettei niiden hankkiminen pieneen tilitoimistoon ole kannattavaa. Pieni tilitoimisto ei ilmeisesti ollut kaikkien ohjelmistovalmistajien mielestä edes kannattava asiakas, sillä kaikista ohjelmistoista ei saatu tarjousta.

Lopulliseen valintaan vaikutti ohjelmiston vuokrauksen helppous, selkeä hinnoittelu sekä käyttäjäystävällisyys. Lemonsoft-ohjelmisto vaikutti toimivalta ja niin helppokäyttöiseltä, että tilitoimiston asiakas osaisi itse tehdä myyntilaskunsa sillä. Ohjelmistosta löytyi runsaasti rajapintoja muihin sovelluksiin, kuten verkkokauppasovelluksiin. Taloushallinnon lisäksi ohjelmistolla pystyy hoitamaan toiminnanohjauksen ja sitä voi laajentaa hankkimalla lisämoduuleja.

Ohjelmisto vuokrattiin palveluna tilitoimistoratkaisuihin erikoistuneen jälleenmyyjän kautta. Ohjelmiston käyttöönotto aloitettiin toukokuussa, jolloin oltiin juuri selvitty ke-

vään tilinpäätöskiireistä ja oli aikaa opetella uuden ohjelmiston käyttöä. Tämä ei kuitenkaan osoittautunut hyväksi ajankohdaksi, sillä palveluntarjoajalla oli juuri kesälomakausi aluillaan ja kun olisimme tarvinneet käyttöönottotukea, oli hankala tavoittaa sellaista ihmistä, joka olisi osannut vastata kysymyksiimme.

Ohjelmiston käyttöönottoa hankaloitti myös meneillään ollut siirtyminen uuteen yhte-näiseen euromaksualueeseen (SEPA). SEPAn myötä ohjelmistoihin piti rakentaa uusi pankkiyhteyskanava vanhan tilalle. Uuden yhteyskanavan piti olla toiminnassa muuta-man kuukauden sisällä, joten vanhaa yhteyskanavaa ei enää haluttu ottaa käyttöön. Uu-den kanavan käyttöönotto ei sujunut ongelmitta. Jälleenmyyjällä ja ohjelmistotalolla oli ristiriitaiset käsitykset siitä, kuinka asia hoidetaan. Käytännössä tämä aiheutti sen, että tilitoimistossa tehtiin turhaa työtä ja yritettiin saada pankkiyhteyttä toimimaan vaikka se ei loppujen lopuksi ollut mahdollista tilitoimistosta käsin. Pankkiyhteys saatiin toimin-taan vasta aivan lokakuun lopulla ja silloinkin mukana oli vasta kaksi pankkia.

Ohjelmistoa hankittaessa kiinnitettiin huomiota ainoastaan siihen, että ohjelmisto toimii selaimella. Vasta myöhemmin selvisi, että ohjelmisto ei toimi kaikilla selaimilla vaan vaatii toimiakseen Internet Explorer -selaimen ja käytännössä myös Windows -käyttöjärjestelmän. Osalla asiakkaista on käytössään ainoastaan OSX -käyttöjärjestelmä, jolla ohjelmistoa ei voi suoraan käyttää selaimesta. Ongelma saatiin ratkaistua lisäoh-jelman avulla mutta siitä aiheutuu kustannuksia asiakkaalle.

Asiakkaiden tarpeiden tarkka kartoitus ennen ohjelmiston hankintaa olisi saattanut muuttaa lopullista valintaa. Jos ennen päätöksentekoa olisi ollut tiedossa, että usealla asiakkaalla on käytössään joku muu käyttöjärjestelmä kuin Windows, olisi todennäköi-sesti osattu varmistautua siitä, että ohjelmisto ei ole sidottu mihinkään tiettyyn käyttö-järjestelmään ja selaimen.

Pankkiyhteysongelmien vuoksi ohjelmistoa ei ole vielä päästy täysin hyödyntämään ja sähköisten tiliotteiden käyttöä päästään vasta nyt harjoittelemaan. Kun sähköisiin tiliot-teisiin saadaan tehtyä tiliointisäännöt, tulee kirjanpito nopeutumaan huomattavasti nii-den asiakkaiden kohdalla, joilla on paljon tapahtumia tiliotteella. Osa asiakkaista tekee myyntilaskunsa Lemonsoft -ohjelmistossa, jolloin laskujen siirto kirjanpitoon on nope-aa. Vain harva asiakas on ottanut käyttöön verkkolaskujen lähetyksen ja sähköisiä osto-

laskuja ei ole vielä käytössä, joten täysin sähköisestä taloushallinnosta ei voida puhua yhdenkään asiakkaan kohdalla.

Ohjelmiston ominaisuuksia pyritään jatkuvasti markkinoimaan asiakkaille, jotta heidät saataisiin hyödyntämään sähköisyyttä. Tällä hetkellä kaikki eivät ole vielä olleet kiinnostuneita mutta osa asiakkaista on ottanut uudet palvelut käyttöönsä hyvin mielellään. Asiakkaita varten on tehty muutaman sivun mittainen ohjeistus, jonka avulla he pääsevät helposti alkuun ohjelmiston käytössä. Asiakkaille on myös tarjottu henkilökohtaista koulutusta tilitoimiston tiloissa ja muutama on koulusta halunnut. Asiakkaat ovat omaksuneet ohjelmiston käytön nopeasti.

Ohjelmiston hankintaan ja käyttöönottoon on kulunut runsaasti aikaa. Aiemmin kuvattujen ongelmien takia käyttöönotto on viivästynyt eikä käyttöönottoprojekti ole siksi täysin onnistunut. Ajankohdalla oli oma vaikutuksensa viivästyksiin, eikä tätä osattu ennakoida. Ohjelmisto vaikuttaa hyvältä ja toimivalta ja sen odotetaan tehostavan tilitoimiston toimintaa, kun se saadaan otettua käyttöön kokonaisvaltaisesti. Kirjanpitäjien työn epätasaiseen jakautumiseen kuukauden eri vaiheille ohjelmisto ei ole vielä auttanut, sillä kaikilla asiakkailla osa materiaalista on yhä paperilla.

## LÄHTEET

Aditro Tilitoimistoratkaisu. Luettu 15.3.2011.

<http://www.aditro.fi/ohjelmistoratkaisu/taloushallinto/aditro-tilitoimistoratkaisu>

EmCen ratkaisut tilitoimistoille. Luettu 13.2.2011.

<http://www.emce.fi/www/page/ratkaisupaketit>

Fivaldi on uskomattoman tehokas tilitoimistojärjestelmä. Luettu 15.2.2011.

<http://www.finnvalli.fi/ratkaisut/tilitoimistoille/>

Granlund, M. & Malmi, T. 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Helsinki. WSOY.

Hannus, T. 2007. Pyörtääkö sähköinen taloushallinto? Julkaistu 23.1.2007. Tulostettu 12.9.2011. [www.tilisanomat.fi/node/207](http://www.tilisanomat.fi/node/207)

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Lemonsoft Yritysohjelmistot. Luettu 8.1.2011.

<http://www.lemonsoft.fi/sites/lemonsoft.fi/files/lemontilitsto095.pdf>

Lyytinen, E. 2010. Taloushallinnon ohjelmistojen vertailu 2010. Tietotekniikka tilitoimiston työkaluna – taloushallinnon ohjelmistot. Tulostettu 18.5.2011.

<http://www.taloushallintoliitto.fi/@Bin/606702/TUTKIMUS+2010.pdf>

Maestro Taloushallinto. Luettu 20.2.2011.

<http://www.maestro.fi/Kiinteasivu.asp?KiinteasivuID=3550&NakymaID=216>

Mäkelä, J. 2005. Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto ja sen vaikutukset tilitoimistojen toimintaan. Pro gradu –tutkielma. Tampereen yliopisto.

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki: Kauppa-kaari.

NetBaron solutions. Luettu 5.1.2011.

[http://www.netbaron.fi/images/stories/pdf/netbaron\\_esite\\_v25\\_a4\\_print.pdf](http://www.netbaron.fi/images/stories/pdf/netbaron_esite_v25_a4_print.pdf)

Poutanen, P. 2007. Tilitoimistotyö alkaa vihdoin sähköistyä. Julkaistu 21.8.2007. Luettu 12.9.2011. [www.digitoday.fi/data/2007/08/21/tilitoimistotyö-alkaa-vihdoin-sahkoistya/200720135/66](http://www.digitoday.fi/data/2007/08/21/tilitoimistotyö-alkaa-vihdoin-sahkoistya/200720135/66)

ProCountorin partneriohjelma tilitoimistoille. Luettu 20.2.2011.

<http://www.procountor.com/tilitoimistot/partneriohjelma/>

Sajari, P. 2008. Paperilaskuista luopuminen voisi säästää 400 miljoonaa euroa laskutuskuluja. Julkaistu 11.3.2008. Luettu 12.9.2011.

<http://www.hs.fi/talous/artikkeli/Paperilaskuista+luopuminen+voisi+säästää+400+miljoonaa+euroa+laskutuskuluja/1135234729782>

Sähköinen taloushallinto. 2008. Suomen Yrittäjät. Luettu 20.7. 2011.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/#hyodyt>

Sähköiset taloushallinnon ratkaisut. Luotettavasti ja helposti. Heeros. Luettu 10.1.2011.

<http://www.heeros.com/tuotteet>

Taloushallintoliiton SEPA-kysely. 2011. Jäsentoimistojen ja asiakkaiden SEPA-tilanne.

Tulostettu 3.8.2011. <http://www.taloushallintoliitto.fi/@Bin/709415/SEPA-tilanne+huhti2011.pdf>

Taloushallinto-ohjelman ominaisuudet. ProCountor. Luettu 20.2.2011.

<http://www.procountor.com/ohjelmisto/ominaisuudet/>

Turvallinen web-pohjainen ratkaisu. 2011. Netvisor. Luettu 3.2.2011.

<http://www.netvisor.fi/fi/Palvelut/>

Vahtera, P. 2002. Sähköpolkupyörällä sähköiseen taloushallintoon. Julkaistu 18.8.2002.

Tulostettu 12.9.2011. [www.tilisanomat.fi/node/330](http://www.tilisanomat.fi/node/330)

## Yhteenveto eri ohjelmistojen ominaisuuksista

Ohjelmisto	1	2	3	4	5	6	7	8	9
moduulit	-	x	x	x	x	-	-	x	x
kiinteä hinta	-	x	-	x	x	x	x	x	x
tapahtumaveloitus	x	-	-	x	-	x	-	-	-
SaaS (ASP)	x	x	x	x	(x)	x	x	(x)	x
omalle serverille	-	x	x	-	-	-	-	-	x
toiminnanohjaus (rajapinta)	-	x	x	-	x	(x)	x	(x)	(x)
raporttikielet	S	S	S	S	S R	S R E	S R E	S R E	S R E
käyttöliittymäkielet	S R E Ee	S R E	S	S R E	S	S R E	S	S	S R E
porautuminen	x	x	x	-	x	x	x	x	x
viranomaisilmoitukset suoraan järjestelmästä	x	x	x	-	x	x	x	x	x
sopimus tilitoimiston kanssa	-	x	x	x	x	x	x	x	x
verkkokauppaintegratio (tai rajapinnat)	x	x	-	-	x	(x)	x	(x)	(x)
laskun lähetyt suoraan järjestelmästä	x	x	x	x	x	x	x	x	x
kassajärjestelmä (tai rajapinnat)	(x)	x	x	-	(x)	(x)	x	(x)	(x)
tasekirja (erillinen moduuli)	x	(x)	x	-	x	x	x	x	x
veroilmotukset (ei toiminimeä)	(x)	(x)	(x)	-	x	x	x	(x)	x
skannauspalvelu	x	x	x	x	-	x	x	x	x
skannaus itse (ei oppiva)	(x)	(x)	(x)	x	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)
kauden sulk	x	x	x	-	x	x	x	x	x
monipuoliset raportit (moduuli)	x	(x)	x	-	x	x	x	x	x
reskontrat suoraan kirjanpitoon	x	-	x	-	x	x	-	x	x
automaattiset viitelistojen noudot, maksatukset jne	x	(x)	x	x	(x)	x	x	x	x
palkanlaskenta	x	x	-	-	x	x	x	x	x

S = suomi  
R = ruotsi  
E = englanti  
Ee = eesti

x = ominaisuus on olemassa  
(x) = ominaisuus on osittain, toteutettavissa rajapinnan kautta tai erikseen ostettavassa moduulissa  
- = ominaisuutta ei ole